	D	Lernbereich: Protokoll	Name:
	8	WH Nominalstil	Datum:

Ihr wisst, dass die Tagesordnung im <u>Nominalstil</u> verfasst wird und uns die Verwendung von Substantiven hilft, das Protokoll sachlich und präzise zu gestalten. Deshalb sollte der <u>Nominalstil</u> nochmals geübt werden... Stellt euch vor, ihr solltet die folgenden Sätze so formulieren, dass sie „reif“ für die <u>Tagesordnung</u> sind!

<u>Beispiel</u>: ***Die Klasse wird begrüßt***.

- Nominalstil (**N**): **Begrüßung der Klasse**

1. Die Ursachen werden aufgezählt.

- N: .....

2. Das Bild Ludwigs wird beschrieben.

- N: .....

3. Die Aufträge werden bearbeitet.

- N: .....

4. Die Schüler befragen den Experten.

- N: .....

5. Der Lehrer stellt die Hausaufgaben und verabschiedet sich.

- N: .....

6. Eine Tabelle wird umgeformt.

- N: .....

7. Die Klasse bespricht die Ergebnisse.

- N: .....

8. Eine Präsentation zur Revolution wird erstellt.

- N: .....

9. Die Schüler ergänzen einen Lückentext.

- N: .....

10. Der Lehrer verbessert die Ergebnisse.

- N: .....